

DELEGATION DE SIGNATURE A MME MARINA FOUTI MAKAYA

Monsieur Frédéric MIGNON, agissant en qualité de Directeur Général de 13 Habitat sur le fondement de l'article R.421-18 alinéa 9 du Code de la Construction et de l'Habitation,

- Vu la délibération n° **7-CA.24.034** du Conseil d'Administration du 26 juin 2024
- Vu l'article R.421-18 alinéa 9 du Code de la Construction et de l'Habitation
- Considérant que **Mme Marina FOUTI MAKAYA** exerce les fonctions de **Responsable Administration du personnel et SI GTA**

Donne délégation à **Mme Marina FOUTI MAKAYA** pour signer les actes suivants :

- Les ordres de service, les bons de commandes, les décomptes généraux, les mises en demeure, les attestations de mainlevée de caution ou garantie et tout courrier ou décision relevant du suivi technique, administratif et financier des marchés relatifs à son domaine d'activité ;
- Les marchés et avenants **inférieurs à 40.000 € HT**, dans les domaines dont elle a la charge, s'inscrivant dans le cadre de budgets prédéfinis, ainsi que les documents et actes y afférant suivants :
 - le registre des dépôts ;
 - les procès-verbaux d'ouverture des candidatures ou d'offres ;
 - les courriers de demande de compléments ;
 - les courriers de notification d'attribution et de rejet des candidatures ou des offres ;
 - les courriers échangés dans le cadre des négociations selon le type de procédure ;
 - le courrier de notification des actes de sous-traitance et des actes modificatifs ;
 - les exemplaires uniques ou certificats de cessibilité ;
 - la décision de résiliation et courrier de notification de ladite décision.
- Les contrats portant renouvellement de contrats à durée déterminée de moins de 3 mois
- Les avenants aux contrats de travail relatifs aux congés, mi temps thérapeutique et au temps partiel
- Les contrats de mise à disposition de personnel ;
- Les attestations de salaires auprès de la sécurité sociale ;
- Les correspondances courantes liées à l'activité de son service n'emportant pas rupture du contrat de travail ou embauche ;
- La commande, l'attestation de service fait et l'autorisation de paiement pour les dépenses relevant de son domaine d'activité et s'inscrivant dans le cadre de budgets prédéfinis ;
- La prise en compte de produits ou de charges en lien avec l'activité de son service ;
- Les autorisations de remboursement des frais de déplacement du personnel de son service

Marseille, le 1^{er} juillet 2024

**Le Responsable Administration du
personnel et SI GTA
SIGNÉ**

Marina FOUTI MAKAYA

**Le Directeur Général
SIGNÉ**

Frédéric MIGNON

Conformément aux dispositions de l'article R.421-5 du code de Justice Administrative, le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Marseille – 22/24 rue Breteuil – 13006 Marseille – Tel : 04.91.13.48.13 – Fax : 04.91.81.13.87 – dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Notifié par remise en main propre le